

# 重庆城市职业学院文件

重城职院〔2025〕8号

---

## 重庆城市职业学院 关于印发《招标代理机构遴选管理 办法（试行）》的通知

校属各单位：

《重庆城市职业学院招标代理机构遴选管理办法（试行）》  
经学校 2024 年 12 月 3 日第 37 次校长办公会议审定，现予以印  
发，请认真贯彻执行。



# 重庆城市职业学院

## 招标代理机构遴选管理办法（试行）

**第一条** 为进一步提升招标（采购）工作效率，强化专业化服务水平，规范学校招标（采购）代理机构的执业行为，提高招标（采购）代理服务工作质量，保证招标（采购）活动合法、有序地进行，维护学校的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《重庆市招标投标条例》《政府采购代理机构管理暂行办法》及《重庆市招标代理服务规范（试行）》等法律法规及有关文件规定，结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 本办法所称招标代理机构是指依法获得国家认可或备案的从事工程招标、政府采购等代理业务的中介服务机构。

**第三条** 采购与招投标管理办公室负责招标代理机构的遴选、委托和管理工作的。原则上每三年组织一次遴选，一般采用邀请比选或公开比选方式进行遴选。遴选采用综合评分法，评审指标主要包括招标代理机构资质、专业人员配备、自有评审场地及监控设施设备、内部监督审查管理制度、业绩获奖情况、代理服务费收费标准、代理服务信用评价、档案资料规范等。

**第四条** 遴选招标代理机构入围数量，根据学校需委托的招标采购项目等实际情况确定。承担采购与招标的代理机构，原则上不超过 5 家。

**第五条** 采购与招投标管理办公室应按照遴选文件要求，与入围招标代理机构签订招标代理服务协议，协议内容应明确委托事项、代理权限和范围、服务内容、双方责权利等。协议服务期一般为三年，合同采取一年一签方式。当年考核不通过的续签下一年合同。代理服务费按照协议折扣由中标（成交）单位支付。

**第六条** 招标代理机构接受委托，代理包括但不限于下列业务：

- （一）负责协助办理与采购相关的报建（报批）及备案手续；
- （二）负责编制采购文件，经学校确认后报有关监管部门批准后实施；
- （三）负责发布采购公告或发出投标（磋商、竞争性谈判、询价等）邀请函；
- （四）负责办理进场交易手续；
- （五）协助组织供应商踏勘现场和答疑；
- （六）协助依法组建评审委员会，支付代理项目的评审费；
- （七）负责接收供应商报名，组织和主持开标（唱价）评审会议，做好开标原始记录，编写评标报告；
- （八）负责将评标报告报送有关部门审批，并就评标报告提出的问题，与甲方协商一致答复；
- （九）负责办理中标（成交）公示、负责向中标（成交）单位发出中标（成交）通知书；
- （十）负责投标（磋商、谈判等）保证金的收取和退还；

- (十一) 协助签订合同，处理合同违约、质疑、投诉等；
- (十二) 负责规范整理好项目的资料；
- (十三) 与学校约定的其他事项。

**第七条** 采购与招投标管理办公室原则上以轮流排序兼顾代理项目总额或是随机抽签方式确定代理机构。

**第八条** 采购与招投标管理办公室项目经办人应对委托项目的实施过程全程监督，对发现未按约定执行的事项应及时报招投标领导小组处理。

主要监督事项为：

- (一) 采购文件、采购公告、更正公告、中标（成交）公告审核确认；
- (二) 采购公告、中标（成交）公告等的发布媒介；
- (三) 评审专家的抽取；
- (四) 开标（唱价）、评审、定标（成交）组织；
- (五) 招标资料信息的完整性、准确性。

**第九条** 代理机构应在中标（成交）通知书发送后 30 日内，按要求向采招办提供项目采购过程全部材料，采购与招标办公室项目经办人审核通过后归档。

**第十条** 代理机构在从事代理业务中有下列情形之一的，直接取消其代理资格，且 3 年内不得参与学校采购代理业务：

- (一) 在所代理的招标（采购）项目中直接或间接参与投标，

或为投标人（供应商）提供咨询；

（二）隐瞒或歪曲事实，泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料的，如：潜在投标人名称、数量、底价、限价，以及可能影响公平竞争的有关招投标的其他情形造成严重后果的；

（三）私自修改监督部门或学校已经确认的招标（采购）文件、答疑补遗文件等有关招标（采购）资料的；

（四）直接或间接干预资格审查过程或评审过程的；

（五）因代理机构的重大失误或违规操作等原因致使招标（采购）失败、造成学校损失或导致代理的招标（采购）项目被投诉查证属实的；

（六）对于学校委托的小型项目、时间紧急或特殊的项目，代理机构出现 3 次不愿代理或不服从学校的委托业务安排的；

（七）代理活动中严重失误、失职或有失公正，造成严重后果和恶劣影响的；

（八）与招标人、投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益的；

（九）对监督管理人员提出的监督意见拒不执行或执行不力的；

（十）阻碍或不配合有关行政管理部门对招标投标投诉事项调查取证的；

（十一）违法违规行受到投诉经有关管理部门查实的；

(十二) 严重违反保密纪律、回避规定和廉洁自律要求的。

**第十一条** 原则上每学年对代理机构进行一次考核，申请部门代表、采购与招标办公室项目负责人和监督人员填写《重庆城市职业学院代理机构考核表》（附件），对代理机构的服务质量进行综合评价。综合评价为“优”“良”“合格”“不合格”四个等级，其中“优”为5分，“良”为3分，“合格”为2分，“不合格”为0分，对各考核人员考核分求和，再取算术平均值即为最终得分。考核结果排序最后一名且三分之二及以上综合评价为不合格，则取消其代理资格。

**第十二条** 招标代理机构实行动态管理，适时剔除不合格的招标代理机构。协议服务期内，入围招标代理机构有下列情形之一的，当即取消其招标代理服务资格：

（一）未按法定程序或依法执行代理并引起严重后果的；

（二）列入政府采购代理机构不良行为记录名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的；

（三）评价结果不合格的。

附件：重庆城市职业学院招标代理机构考核表

附件

# 重庆城市职业学院招标代理机构考核表

代理机构 名称		考核时间	
考核内容			考核等级
一、招标 文件编制 情况	1.招标文件的编制使用最新示范文本； 2.编制招标文件认真、细致，符合法律法规要求； 3.招标文件内容完整，招标范围明确，无缺、漏项； 4.技术、经济条款清晰，评审办法合理。		<input type="checkbox"/> 优  <input type="checkbox"/> 良  <input type="checkbox"/> 合格  <input type="checkbox"/> 不合格
二、招标 活动开展 情况	1.招标公告发布程序合法合规； 2.开标评标工作组织有序，程序合法，记录准确； 3.协助学校按要求抽取评标专家； 4.核查了递交资格预审文件申请人不良行为记录或其他要求核查的信息； 5.落实了对开标评标工作的纪律要求； 6.评标报告填写正确、完整齐全、签字齐全；		<input type="checkbox"/> 优   <input type="checkbox"/> 良  <input type="checkbox"/> 合格  <input type="checkbox"/> 不合格

	7.按要求规范组织招标文件答疑和澄清。	
<b>三、组织 协调服务 情况</b>	1.代理项目有完整、合理、可行的实施方案； 2.有专职的项目负责人，工作人员配置齐全，工作人员积极主动； 3.组织协调工作到位，准备工作充分，工作人员业务水平较高； 4.及时与采购人沟通，协调招标工作的开展。	<input type="checkbox"/> 优  <input type="checkbox"/> 良  <input type="checkbox"/> 合格  <input type="checkbox"/> 不合格
<b>四、职业 道德廉洁 自律情况</b>	1.参与开标评标工作的工作人员遵守纪律，无影响评审（评标）委员会成员行为； 2.未出现向他人透露资格评审、开标评标信息行为； 3.严格保守招投标过程中的技术和商业秘密； 4.在代理期内无其他违法违纪违规行为。	<input type="checkbox"/> 优  <input type="checkbox"/> 良  <input type="checkbox"/> 合格  <input type="checkbox"/> 不合格



<b>五、其他 方面服务 情况</b>	1.文件、材料备案及时，备案环节符合法律法规要求； 2.落实了法律法规规定的招投标工作程序； 3.在履约过程中，积极提出并实施了科学合理的措施，保证了代理合同的有效实施； 4.汇报工作准备充分，内容全面，回答问题准确； 5.按照学校要求提供的各种文件资料齐全、完整； 6.投标保证金、代理服务费收取、退还合法合规。	<input type="checkbox"/> 优   <input type="checkbox"/> 良  <input type="checkbox"/> 合格  <input type="checkbox"/> 不合格
<b>其他意见 或建议</b>		
<b>考核结论</b>	综合评定	<input type="checkbox"/> 优  <input type="checkbox"/> 良  <input type="checkbox"/> 合格  <input type="checkbox"/> 不合格
	阐述不合格理由	

考核人员  签字	
----------------	--

备注：本考核表由采购与招标办公室组织相关人员填写。